

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2025-204-7-1-123
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-204-54-2025
Tipo de Servicios:		TÉCNICOS
Nombres y apellidos de la persona contratista:		CRISTIAN ISMAEL MORALES ORELLANA
Plazo de contratación:	Del: 01 DE JULIO	Al: 31 DE DICIEMBRE DE 2025
Período de este informe:	Del: 01 DE SEPTIEMBRE	Al: 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025
Monto a pagar: OCHO MIL QUETZALES EXACTOS		Q.8,000.00
Prestados en:		DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA URBANA

Señora Ministra de Agricultura, Ganadería y Alimentación:

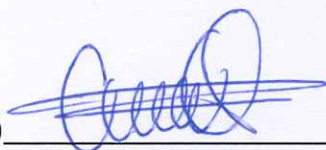
A Continuación, se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
1. Servicios técnicos en digitalizar los documentos relacionados a las entregas de insumos y asistencias brindadas en los departamentos asignados.	Servicios técnicos en revisión y gestión en revisión digitalización de expedientes, entregados por personal profesional y técnico en campo en los departamentos de Guatemala occidente, Quetzaltenango y Sololá.	100%	FINALIZADO
2. Servicios técnicos en el cotejo de la información recibida, de manera precisa en cuanto a la documentación de soporte de los expedientes de las entregas de insumos.	Servicios técnicos en el cotejo y revisión de la información de los beneficiarios, como parte del proceso de conformación de expedientes requerida para la implementación de huertos escolares en los departamentos de Guatemala occidente, Quetzaltenango y Sololá.	100%	FINALIZADO
3. Servicios técnicos al Departamento en el proceso de resguardo de la documentación de liquidación de los documentos asignados.	Servicios técnicos para el resguardo y clasificación de planillas y listados de beneficiarios que han sido atendidos por el Departamento de Agricultura Urbana, en los departamentos de Guatemala occidente, Quetzaltenango y Sololá.	100%	FINALIZADO

4. Servicios técnicos en seguimiento a planificaciones de entregas de insumos, así como al proceso de digitalización y liquidación de los mismos.	Servicios técnicos en la recopilación y gestión de documentación requerida para la liquidación de planillas, así como en la verificación y validación de listados de beneficiarios.	100%	FINALIZADO
5. Otras actividades que le sean asignadas por la autoridad superior.			

El presente informe describe lo actuado por el suscrito en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el período de la contratación, y acorde a los términos de referencia de la misma.

Atentamente,

(f) 

CRISTIAN ISMAEL MORALES ORELLANA
DPI: 2147 19790 0101
Celular: 5071 3222

Se hace constar que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato administrativo y sus respectivos términos de referencia, y se encuentran recibidos de conformidad, por lo que autorizo a quién corresponda, para que se procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

(f) 
Ing. Agr. Heber Cesario Arana Quinonez
Jefe Depto. De Agricultura Urbana
Dirección de Apoyo a la Producción Com. de Alimentos
VISAN-MAGA

